

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района Кинельский
Самарской области
№ 1498 от « 1 » сентября 2026 г.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в
уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров
объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
установленным параметрам и допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном
участке»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее соответственно — Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в целях реализации положений статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации при поступлении уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

1.3. Для целей настоящего Административного регламента используются понятия в значениях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Круг заявителей

1.4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики — физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, планирующие строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, принадлежащем им на праве собственности, ином вещном праве либо ином праве, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.5. От имени заявителей вправе обращаться представители, полномочия которых подтверждены документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления муниципальной услуги в соответствии с категориями заявителей

1.6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями заявителей, сведения о которых размещаются в реестре муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

1.7. Категория заявителя определяется путем профилирования, осуществляемого в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального района Кинельский Самарской области в лице уполномоченного органа — Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Кинельский Самарской области, отдела архитектуры и градостроительства.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой, органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия, органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным на осуществление государственного строительного надзора, органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный земельный контроль, а также иными органами и организациями в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

б) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

в) исправление допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги;

г) решение об отказе во внесении исправлений в документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя предоставляется на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган или многофункциональный центр, направляется почтовым отправлением, направляется в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя либо размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг или на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области при наличии технической возможности.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.8. Срок выдачи или направления результата предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его подписания, но не может превышать общий срок предоставления муниципальной услуги, установленный пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

2.9. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Размер платы

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления, заявления об исправлении опечаток и ошибок, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя

2.13. Регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган.

2.14. В случае поступления уведомления и документов в нерабочий день регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

2.15. При поступлении уведомления через многофункциональный центр днем поступления уведомления в уполномоченный орган является день его передачи многофункциональным центром в уполномоченный орган в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

Требования к помещениям

2.16. Местоположение здания, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.17. При наличии возможности возле здания организуется бесплатная стоянка для личного автомобильного транспорта заявителей, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов.

2.18. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности и требованиям доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

2.19. Места ожидания оборудуются стульями, скамьями, информационными стендами, местами для заполнения документов, образцами заполнения уведомлений и письменными принадлежностями.

2.20. На информационных стендах и на официальном сайте Администрации муниципального района Кинельский Самарской области размещаются сведения о порядке предоставления муниципальной услуги, сроках предоставления, перечне документов, формах уведомлений, способах подачи документов, основаниях направления уведомления о несоответствии, порядке получения результата, справочных телефонах, графике приема заявителей и порядке досудебного обжалования.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Показателями доступности муниципальной услуги являются наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации муниципального района Кинельский Самарской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, возможность подачи уведомления через многофункциональный центр, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, доступность форм документов.

2.22. Показателями качества муниципальной услуги являются соблюдение установленного срока предоставления муниципальной услуги, отсутствие обоснованных жалоб заявителей, отсутствие нарушений порядка направления уведомлений о несоответствии в органы, указанные в части 12 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, размещение выданных документов и сведений в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в сроки, установленные статьей 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.23. Муниципальная услуга может предоставляться при обращении заявителя непосредственно в уполномоченный орган, через многофункциональный центр, посредством почтового отправления, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области при наличии технической возможности.

2.24. Информационные системы, используемые при предоставлении муниципальной услуги: Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области, единая система межведомственного электронного взаимодействия, государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Самарской области, федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа “Национальная система пространственных данных”» в части использования пространственных данных и сведений, необходимых для подготовки и проверки документов.

2.25. Многофункциональный центр участвует в предоставлении муниципальной услуги в части приема уведомлений и документов, передачи их в уполномоченный орган, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.26. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

а) уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр;

б) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае если уведомление направлено представителем застройщика;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.27. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома должно содержать сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе сведения о застройщике, земельном участке, виде разрешенного

использования земельного участка и объекта капитального строительства, параметрах планируемого объекта, сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, почтовый адрес и адрес электронной почты для связи, способ направления результата.

2.28. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика в отношении иностранного юридического лица не указываются.

2.29. Заявитель вправе по собственной инициативе представить выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, если такое разрешение предоставлялось.

2.30. Непредставление заявителем документов и сведений, указанных в пункте 2.29 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.31. Документы и сведения, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.32. Запрещается требовать от заявителя документы, сведения и действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов

2.33. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

а) уведомление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) уведомление не соответствует форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр;

в) уведомление не содержит сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и отсутствие таких сведений не позволяет идентифицировать заявителя, земельный участок или параметры планируемого строительства;

г) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи уведомления представителем;

д) представленные документы содержат повреждения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

е) документы, представленные в электронной форме, не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или идентифицировать документ;

ж) выявлено несоблюдение условий признания электронной подписи действительной в случаях, когда подписание электронной подписью обязательно.

2.34. Отказ в приеме документов оформляется решением об отказе в приеме документов с указанием конкретных причин отказа и способов их устранения.

2.35. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин отказа.

Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии

2.36. Уведомление о несоответствии направляется заявителю исключительно по основаниям, установленным частью 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

а) указанные в уведомлении параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

б) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления;

в) уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

г) в срок, установленный частью 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.37. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотренные частью 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не применяются.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием и регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) рассмотрение уведомления и документов, формирование и направление межведомственных запросов;
- г) проверка соответствия параметров планируемого строительства или реконструкции установленным требованиям и допустимости размещения объекта на земельном участке;
- д) принятие решения о направлении уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии;
- е) выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- ж) направление уведомления о несоответствии в органы, указанные в части 12 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- з) размещение сведений, документов и материалов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
- и) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется путем определения категории заявителя и запрашиваемого результата предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Категории заявителей имеют следующие идентификаторы:

1А — физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратившееся за направлением уведомления о соответствии;

1Б — физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратившееся за направлением уведомления о несоответствии по результатам рассмотрения уведомления;

1В — физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, ранее получившее результат муниципальной услуги и обратившееся за исправлением опечаток и ошибок;

2А — юридическое лицо, обратившееся за направлением уведомления о соответствии;

2Б — юридическое лицо, обратившееся за направлением уведомления о несоответствии по результатам рассмотрения уведомления;

2В — юридическое лицо, ранее получившее результат муниципальной услуги и обратившееся за исправлением опечаток и ошибок;

3А — представитель заявителя, обратившийся за направлением уведомления о соответствии;

3Б — представитель заявителя, обратившийся за направлением уведомления о несоответствии по результатам рассмотрения уведомления;

3В — представитель заявителя, обратившийся за исправлением опечаток и ошибок.

Прием и регистрация уведомления и документов

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Должностное лицо уполномоченного органа при приеме документов устанавливает личность заявителя или его представителя, проверяет полномочия представителя, проверяет комплектность документов, проверяет соответствие уведомления установленной форме, регистрирует уведомление либо оформляет решение об отказе в приеме документов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.33 настоящего Административного регламента.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления уведомления.

3.7. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления и документов либо принятие решения об отказе в приеме документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.8. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления и документов.

3.9. В порядке межведомственного информационного взаимодействия уполномоченный орган запрашивает:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и зарегистрированных правах на него;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей при обращении юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в) сведения о наличии разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, если такие сведения необходимы для рассмотрения уведомления;

г) сведения, документы и материалы, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, необходимые для проверки соответствия параметров планируемого строительства или реконструкции установленным требованиям;

д) сведения от органа исполнительной власти Самарской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.10. Межведомственные запросы направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии технической возможности — на бумажном носителе.

3.11. Максимальный срок направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации уведомления.

3.12. Результатом административной процедуры является получение сведений и документов, необходимых для рассмотрения уведомления.

Рассмотрение уведомления и проверка соответствия параметров

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления и получение сведений, необходимых для рассмотрения уведомления.

3.14. Уполномоченный орган проверяет:

а) наличие у заявителя прав на земельный участок;

б) соответствие параметров планируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов, правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории, действующим на дату поступления уведомления;

в) допустимость размещения объекта на земельном участке в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка и ограничениями, установленными земельным и иным законодательством Российской Федерации;

г) соответствие описания внешнего облика объекта требованиям законодательства в случае строительства или реконструкции объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.15. При проверке допустимости размещения объекта на земельном участке уполномоченный орган обязан учитывать вид разрешенного использования земельного участка, территориальную зону, градостроительный регламент, ограничения использования земельного участка, сведения о зонах с особыми условиями использования территории, сведения о публичных сервитутах, красных линиях, документации по планировке территории и иные сведения, имеющие значение для принятия решения.

3.16. При наличии оснований, предусмотренных частью 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган подготавливает уведомление о несоответствии. В уведомлении о несоответствии указываются конкретные нормы, параметры, ограничения, виды разрешенного использования или сведения, которым не соответствует планируемый объект либо которые препятствуют его размещению на земельном участке.

3.17. Результатом административной процедуры является вывод о наличии или отсутствии оснований для направления уведомления о несоответствии.

Принятие решения и подготовка результата

3.18. При отсутствии оснований, предусмотренных частью 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган подготавливает уведомление о соответствии.

3.19. При наличии оснований, предусмотренных частью 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган подготавливает уведомление о несоответствии.

3.20. Уведомления оформляются по формам, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

3.21. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.22. Результатом административной процедуры является подписанное уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

Выдача или направление результата заявителю

3.23. Основанием для начала административной процедуры является подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.24. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю способом, указанным в уведомлении: лично в уполномоченном органе, через многофункциональный центр, почтовым отправлением, по электронной почте либо через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале при наличии технической возможности.

3.25. Максимальный срок выдачи или направления результата составляет 1 рабочий день со дня подписания результата, но не более общего срока предоставления муниципальной услуги.

Направление уведомления о несоответствии в уполномоченные органы

3.26. В случае направления застройщику уведомления о несоответствии уполномоченный орган в соответствии с частью 12 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации направляет копию такого уведомления:

а) в орган исполнительной власти Самарской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, и орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным пунктами 2 или 3 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) в орган исполнительной власти Самарской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.27. Направление копий уведомлений осуществляется в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.28. Факт направления копий уведомлений фиксируется в системе делопроизводства уполномоченного органа и приобщается к материалам муниципальной услуги.

Размещение сведений в ГИСОГД

3.29. Документы, сведения и материалы, выданные, принятые или полученные при предоставлении муниципальной услуги, подлежат размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в сроки, установленные статьей 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.30. Поступившие документы, сведения и материалы размещаются в ГИСОГД в течение 5 рабочих дней со дня их поступления, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

3.31. Документы, утвержденные, принятые или выданные уполномоченным органом, размещаются в ГИСОГД в течение 10 рабочих дней со дня их утверждения, принятия или выдачи.

3.32. Ответственным за размещение сведений, документов и материалов в ГИСОГД является должностное лицо уполномоченного органа, определенное руководителем Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Кинельский Самарской области.

Исправление опечаток и ошибок

3.33. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.34. Должностное лицо уполномоченного органа рассматривает заявление и проверяет наличие опечаток или ошибок.

3.35. При наличии опечаток или ошибок уполномоченный орган оформляет исправленный документ и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении.

3.36. При отсутствии опечаток или ошибок уполномоченный орган принимает решение об отказе во внесении исправлений с указанием причин отказа.

3.37. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.38. Результатом административной процедуры является выдача исправленного документа либо решения об отказе во внесении исправлений.

Перечень условных обозначений и сокращений

Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Региональный портал — государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг».

ЕСИА — федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации».

СМЭВ — система межведомственного электронного взаимодействия.

ГИСОГД — государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

ЕГРН — Единый государственный реестр недвижимости.

ЕГРЮЛ — Единый государственный реестр юридических лиц.

ЕГРИП — Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

ФГИС ЕЦП НСПД — федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа “Национальная система пространственных данных”».

Идентификаторы категорий заявителей

№	Признаки заявителя	Уведомление соответствии	о Уведомление несоответствии	о Исправление опечаток ошибок	и
1	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А	1Б	1В	
2	Юридическое лицо	2А	2Б	2В	
3	Представитель заявителя	3А	3Б	3В	

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категории 1А, 1Б, 2А, 2Б, 3А, 3Б: заявитель представляет уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома; правоустанавливающие документы на земельный участок, если права не зарегистрированы в ЕГРН; документ, подтверждающий полномочия представителя; заверенный перевод документов о государственной регистрации иностранного юридического лица; описание внешнего облика объекта в случаях, предусмотренных статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Категории 1В, 2В, 3В: заявитель представляет заявление об исправлении опечаток и ошибок; документ, удостоверяющий личность, при обращении лично или через МФЦ; документ, подтверждающий полномочия представителя; документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки или ошибки.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: выписка из ЕГРН, сведения из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов и направления уведомления о несоответствии

Основания для отказа в приеме документов применяются к категориям 1А–3А, 1Б–3Б, 1В–3В:

заявление или уведомление представлено в орган, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги;

уведомление не соответствует утвержденной форме;

уведомление не содержит обязательных сведений, предусмотренных статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя;

документы содержат новреждения или исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

электронные документы не позволяют прочесть текст или идентифицировать документ;

электронная подпись не соответствует установленным требованиям.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для направления уведомления о несоответствии применяются к категориям 1Б, 2Б, 3Б:

параметры объекта не соответствуют установленным параметрам;

размещение объекта на земельном участке не допускается;

уведомление подано лицом, не являющимся застройщиком;

поступило уведомление уполномоченного органа охраны объектов культурного наследия о несоответствии описания внешнего облика объекта.

Основания для отказа во внесении исправлений применяются к категориям 1В, 2В, 3В:

заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на обращение;

в документе отсутствуют опечатки или ошибки.

**Форма уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома**

Форма уведомления применяется в редакции, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

Примечание: сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Форма уведомления о соответствии

Форма уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров установленным параметрам и допустимости размещения объекта на земельном участке применяется в редакции, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

Форма уведомления о несоответствии

Форма уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта на земельном участке применяется в редакции, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

При заполнении уведомления о несоответствии обязательно указываются конкретные основания несоответствия, предусмотренные частью 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с приведением сведений о параметрах, видах разрешенного использования, ограничениях, правовом статусе земельного участка либо реквизитов уведомления органа охраны объектов культурного наследия.

Приложение № 8
к Административному регламенту

Решение об отказе в приеме документов

Кому: _____
Адрес: _____
Адрес электронной почты: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Администрацией муниципального района Кинельский Самарской области рассмотрены представленные Вами документы для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров установленным параметрам и допустимости размещения объекта на земельном участке».

В приеме документов отказано по следующему основанию:

указывается основание со ссылкой на пункт 2.33 Административного регламента

Разъяснение причин отказа:

Информация о способах устранения причин отказа:

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению после устранения причин отказа.

Должность _____

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Дата _____

Приложение № 9
к Административному регламенту

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок

В Администрацию муниципального района Кинельский Самарской области

от _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров установленным параметрам и допустимости размещения объекта на земельном участке».

Вид документа: _____

Дата и номер документа: _____

Сведения, указанные в документе: _____

Сведения, которые необходимо указать: _____

Обоснование внесения исправлений: _____

Результат рассмотрения заявления прошу направить следующим способом:

Приложение: _____

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Дата _____

Приложение № 10
к Административному регламенту

Кому: _____

Адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений

По результатам рассмотрения заявления от «_» _____ 20 г. № _____ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, принято решение об отказе во внесении исправлений по следующему основанию:

указывается основание: заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на обращение, либо в документе отсутствуют опечатки или ошибки

Разъяснение причин отказа:

Решение может быть обжаловано в досудебном и судебном порядке.

Должность _____

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Дата _____

Перечень вопросов для анкетирования в целях установления категории заявителя

Вопрос 1. Кто обратился за муниципальной услугой?

Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель — категория 1.

Юридическое лицо — категория 2.

Представитель заявителя — категория 3.

Вопрос 2. Какой результат требуется заявителю?

Уведомление о соответствии — признак А.

Уведомление о несоответствии по результатам рассмотрения уведомления — признак Б.

Исправление допущенных опечаток и ошибок — признак В.

Значение категории определяется сочетанием ответа на вопрос 1 и вопрос 2: 1А, 1Б, 1В, 2А, 2Б, 2В, 3А, 3Б, 3В.
